

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	2	コロナ禍の影響で運営推進会議が書面での報告が多くなってしまった。その中でも地域の方々と交流する機会や議事録へのご意見を頂くことはあったが、市役所の方や包括の方々のご意見を聞く機会がなかった。	感染対策をし、可能な限りの開催の実施。議事録での報告後、意見を聞く。	感染対策を行い、運営推進会議の実施を行う。また、感染状況などを考慮し、書面で報告した場合は、市、包括の方々の意見を伺えるように、アンケート等の同封等行う。	10ヶ月
2	10	コロナ感染症の状況に応じて、ご家族様の面会交流など制限する事があり、暮らしの様子、お知らせ等をお便りとして不定期に送付していた。	ご家族が安心でき、暮らしぶりが分かる様な、お便りを作成していく。	不定期に配布してはいるが、お便りに対してが家族の皆さんからご意見を頂いていない為、ご意見を頂き、お便りに反映させていきたい。	11ヶ月
3	23	重度化が進み、意思疎通が困難。困難な状況でも表情や仕草や眼差し等を推測しながら支援している。しかしスタッフが変化していく中で、本人の元気であった時期の本人の思いや人柄や思いや考え方等を共有していく機会が少なくなっている。	“我まま”を基本に原点に立ち戻り、本人の思いや暮らし等を日々スタッフが考え暮らしが豊かになる様に取り組んでいく。	スタッフミーティングを通し、利用者一人ひとりの生活歴を知る機会を持つ様にし、たとえば意思疎通が困難になっても本人の思いが、スタッフが共有し推測できる様に行っていく。	12ヶ月
4	35	地域との災害連携など、詳しい事を話が出来ていない。しかし自施設で出来る事を訓練を通し、問題点を洗い出し、備えを更新していく。	運営推進会議が出来ていない時期には、車椅子の利用者、歩行利用者、ベッド移動者などの情報を行う様にする。	運営推進会議議事録の報告内に、車椅子、歩行、重要者等の情報を入れる様にし、水害、火災、天災、緊急時の有事に備えるように、スタッフと話し合い情報を共有する。	12ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。